Niveau(x) d'enseignement: 7 Numéro EDUQ : 6870813
Centre d'intérêt: 540

Bouchard, Doris.

Pratiques d'accueil en reconnaissance des acquis extrascolaires dans le réseau collégial et responsabilisation du candidat à ce moment précis de sa démarche éducative : rapport de recherche / Doris Bouchard. -- Montréal : Fédération des cégeps, 1989.
39, [22] p. ; 28 cm. -- (Etudes et réflexions ; 17)

La couv. porte en outre: Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial.

ISBN 2-89100-053-6

Vedette(s)-secondaire(s): Fédération des cégeps * Fonds pour l'implantation de la reconnaissance des acquis au collégial

Descripteur(s): Reconnaissance des acquis * Structure d'accueil * Accueil des étudiants * Questionnaire * Education des adultes * Collégial (Ordre d'enseignement)

Le rapport présente les résultats d'une enquête menée à travers le réseau collégial sur les procédures et les instruments d'accueil des étudiants qui sont en usage dans les services de reconnaissance des acquis. Le but était: 1. d'inventorier les procédures et les outils d'accueil; 2. d'analyser les données recueillies dans une perspective de prise en charge par le candidat d'un ou de plusieurs aspects de l'accueil; 3. d'explorer de nouvelles avenues à l'aide d'une technique de créativité; 4. de proposer le développement de prototypes d'instruments d'accueil autogérés. La cueillette des données a été réalisée, à l'aide d'un questionnaire auprès des répondants locaux en reconnaissance des acquis, en avril et mai 1988; 36 collèges ont répondu. L'analyse des données fut suivie d'une rencontre de créativité à laquelle diverses personnes participèrent. Les résultats de la rencontre ont confirmé l'état de dépendance dans lequel se trouve l'adulte au moment de l'accueil. Les résultats de la recherche montrent que l'on est fort éloigné d'une réelle prise en charge de certains aspects de l'accueil par l'étudiant. Il est nécessaire de créer des instruments de travail pour aider l'adulte à se sentir davantage responsable.

Type de document: r

FONDS
POUR L'IMPLANTATION
DE LA
RECONNAISSANCE DES ACQUIS
AU COLLÉGIAL

EDUQ
EB70813

ÉTUDES ET RÉFLEXIONS

Document 17, janvier 1989

PRATIQUES D'ACCUEIL EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS EXTRASCOLAIRES DANS LE RÉSEAU COLLÉGIAL ET RESPONSABILISATION DU CANDIDAT À CE MOMENT PRÉCIS DE SA DÉMARCHE ÉDUCATIVE

(Rapport de recherche)

Doris Bouchard

Fédération des cégeps, 500, boulevard Crémazie Est, Montréal (Québec) H2P 1E7 Tél.: (514) 381-8631

EDUQ
8870813

PRATIQUES D'ACCUEIL EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS EXTRASCOLAIRES DANS LE RÉSEAU COLLÉGIAL ET RESPONSABILISATION DU CANDIDAT À CE MOMENT PRÉCIS DE SA DÉMARCHE ÉDUCATIVE

(Rapport de recherche)

Doris Bouchard

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 4

1. MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE 5

1.1 Définition de la problématique 5

1.2 Objectifs de la recherche 6

1.3 Méthodes de cueillette des données 7

1.4 Perspective analytique 8

1.5 Procédés de compilation 9

1.6 Traitement des données 9

2. RÉSULTATS DE LA RECHERCHE VIA LE QUESTIONNAIRE 10

2.1 Participation 10

2.2 Présentation et analyse sectorielle des résultats .. 13

2.2.1 Procédures d'accueil en reconnaissance des acquis 13

2.2.2 Accessibilité du service 19

2.2.3 Diffusion et cueillette d'information 22

2.2.4 Outils de travail 26

2.2.5 Collaboration des collègues 30

2.3 En bref, l'analyse sectorielle 31

2.3.1 Profil des procédures 31

2.3.2 Profil des instruments 33

3. RÉSULTATS DE LA RECHERCHE VIA UN EXERCICE DE PRODUCTION D'IDÉES 34

3.1 Participation 34

3.2 Déroulement de l'activité 35

3.3 Résultats de l'exercice 35

4. RECOMMANDATIONS ET PISTES DE DÉVELOPPEMENT 36

CONCLUSION 39

INTRODUCTION

Le rapport de recherche que vous abordez en ce moment est le fruit d'une enquête menée à travers le réseau collégial portant spécifiquement sur les procédures et les instruments d'accueil actuellement en usage au service de reconnaissance des acquis.

Il se répartit en quatre parties:

1. la méthodologie de recherche;
2. les résultats d'une première cueillette de données;
3. les résultats d'une deuxième cueillette de données;
4. les recommandations et les pistes de développement.

Le rapport renferme suffisamment de données pour cerner la réalité étudiée dans son ensemble et amener une vision plus éclairée du rapport de forces qui s'établit au début du processus de reconnaissance des acquis. Comme on le constate, celui-ci s'avère par trop inégal pour les deux parties en cause: l'intervenant et l'adulte qui fait appel à ce service.

Le bilan des pratiques d'accueil sert d'instrument de connaissance, d'information, de sensibilisation, de planification et de développement d'outils et de procédures d'accueil dans une perspective des responsabilisation du candidat et de la candidate au seuil de sa réintégration en milieu collégial.

1. MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE

1.1 Définition de la problématique

La reconnaissance des acquis extrascolaires au collégial n'est encore qu'au stade d'implantation. De ce fait, elle génère des expérimentations et des actions de recherche relatives à presque tous les éléments qui la caractérisent. Ce n'est pas sans raison que l'on parle amicalement du «vaste chantier de la reconnaissance des acquis».

Cependant, bien que tous les collèges engagés dans l'implantation du dossier aient dû trouver des façons d'accueillir leurs candidats, on ne rapporte jusqu'à ce jour aucune remise en question systématique de cette étape déterminante de la démarche. Pourtant, la documentation et les échanges sur le sujet laissent entrevoir des situations problématiques liées à la multiplication des intervenants lors de l'accueil, à la situation de dépendance dans laquelle il est possible de maintenir le candidat à ce moment précis de sa démarche et au caractère uniforme de l'instrumentation utilisée malgré la diversité de la «clientèle» concernée.

Dans une optique de responsabilisation de l'adulte dans ses apprentissages, nous tenterons de répondre à la question suivante: Comment mettre en place des conditions favorables à la prise en charge du candidat au moment de l'accueil dans un processus de reconnaissance des acquis de formation extrascolaires?

Les éléments de réponse apportés à cette interrogation sauront bénéficier tant au candidat qu'aux personnes associées à l'accueil. En effet, prévoir une procédure et des instruments qui

laissent au participant tout le pouvoir qu'il est capable d'assumer au début de sa démarche, c'est déjà mettre en place une relation qui le respecte dans sa qualité d'apprenant et d'adulte responsable de ses propres décidions. Travailler à faire de l'accueil une entreprise d'autogestion, c'est aussi vouloir tenir compte des besoins individuels du candidat en ce qui concerne l'accessibilité, l'horaire et la localisation du service. C'est finalement optimiser l'utilisation des ressources humaines financières liées à l'accueil en reconnaissance des acquis.

La recherche exploratoire que nous entreprenons nous permettra, à l'aide d'un questionnaire, d'établir le profil des pratiques d'accueil en reconnaissance des acquis de formation actuellement en cours dans le réseau collégial et d'en dégager les éléments qui s'inscrivent dans le sens de notre questionnement.

En outre, un second volet expérimental viendra se greffer à cette première étape alors que nous tenterons d'enrichir ou de dépasser les pratiques d'accueil en reconnaissance des acquis par un exercice de créativité dont l'objectif est la production d'idées.

Nourris des résultats de ces deux démarches complémentaires, nous pourrons identifier les pistes de développement de la recherche actuellement en cours.

1.2 Objectifs de la recherche

Pour les raisons ci-haut mentionnées, nous croyons possible, voire souhaitable, qu'une ou plusieurs parties des étapes reliées à l'accueil en reconnaissance des acquis soient réalisées de façon autonome par le candidat.

En conséquence, nous nous proposons:

1. d'inventorier les procédures et les outils d'accueil existant présentement en reconnaissance des acquis;

2. d'analyser les données recueillies dans une perspective de prise en charge par le candidat d'un ou de plusieurs aspects de l'accueil;

3. d'explorer de nouvelles avenues à l'aide d'une technique de créativité;

4. de proposer le développement de prototypes d'instruments d'accueil autogérés.

1.3 Méthodes de cueillette des données

Questionnaire

La cueillette des données sera réalisée au moyen d'un questionnaire élaboré pour les fins de cette recherche (annexe I) Cette première étape sera suivie d'un rappel téléphonique trois semaines après l'envoi postal.

La nature de l'information recherchée se répartit de la façon suivante: quatre questions se rapportent aux procédures d'accueil, deux questions traitent d'accessibilité, trois questions abordent la diffusion et la cueillette d'information, et deux questions couvrent les instruments d'accueil.

Technique de créativité

La compilation du questionnaire constitue une source d'information riche en ce que les données recueillies émanent de pratique concrètes des intervenants engagés dans cette étape. À eux seuls, les résultats escomptés permettront probablement d'alimenter notre travail d'élaboration d'une procédure et d'un ou des instruments d'accueil.

Nous souhaitons cependant pousser un peu plus loin notre recherche à l'aide d'une technique de créativité centrée sur la production d'idées. Dans le cadre de notre projet cette activité servira d'abord de deuxième instrument de cueillette des données. Elle fournira ensuite l'occasion de s'associer avec des collègues ayant signifié leur disponibilité à soutenir notre démarche exploratoire et leur intérêt particulier pour l'objet de notre étude. La technique dont il est ici question est appelée «la résolution de problèmes, approche créative».

1.4 Perspective analytique

L'enjeu central de l'analyse est de traiter l'information dans la perspective de responsabilisation du candidat lors des premières étapes du processus de reconnaissance des acquis reliées à l'information, au choix de la méthode de reconnaissance des acquis (portfolio, examens, équivalences) et du la démarche du portfolio (abrégée, exhaustive, spécifique).

Les données recueillies au moyen du questionnaire et de la technique de créativité seront donc analysés sous cet angle particulier.

1.5 Procédés de compilation

Le questionnaire

La compilation des données sera faite pour chacune des questions posées au répondants locaux. Elle se rapportera à la situation qui se vit présentement dans le réseau collégial. Lorsque mentionné, nous ajouterons cependant les perspectives de développement des collèges en rapport avec l'accueil. La compilation repose essentiellement sur l'opération classique qui consiste à compter les données de chacune des différentes catégories. Il en résulte les tableaux que l'on peut consulter aux annexes 2 à 10.

La technique de résolution de problèmes, approche créative (creative problem solving)

On ne peut parler de compilation proprement dite pour les données recueillies à l'aide de la technique de créativité. Dans ce cas, nous parlerons plutôt de compte rendu du groupe de tâche puisque cela ne comporte qu'une seule activité prévue à la suite de la compilation et de l'analyse du questionnaire.

1.6 Traitement des données

Les résultats de la cueillette des données seront présentés et analysés de façon indépendante pour le questionnaire et pour l'activité production d'idées, et ce, en fonction de deux éléments:

- la participation à la cueillette de données;
- la présentation et l'analyse sectorielle et globale des résultats.

Ils seront cependant fusionnés en fin d'étude alors que nous élaborerons sur les pistes de développement découlant de ces deux type d'exploration.

2. RÉSULTATS DE LA RECHERCHE VIA LA CUEILLETTE DE DONNÉES À L'AIDE D'UN QUESTIONNAIRE

2.1 Participation

La cueillette de données s'est effectuée pendant la période s'échelonnant entre le 11 avril et le 12 mai 1988. Les répondants locaux en reconnaissance des acquis oeuvrant dans les collèges du Québec ont été rejoints à l'aide d'une liste obtenue du F.I.R.A.C. Le nombre des envois totalisait 67 lettres. Trois semaines après ce contact initial, un rappel téléphonique allait rafraîchir la mémoire des non-répondants. Au moment de la compilation des résultats, nous comptions 36 réponses c'est-à-dire un retour de l'ordre de 53,7 p. cent des questionnaires. Réflexion faite sur cette opération, il aurait été sans doute plus facile pour les répondants locaux de langue anglaise de recevoir le questionnaire dans leur propre langue. Leur faible taux de retour (1/5 et sans que le questionnaire soit complété) peut en partie être attribué à cette situation. En excluant les collèges anglophones (7 envois), nous arrivons à un taux de réponse de 58,3 p. cent. Notons que nous ne considérons que ce dernier groupe pour l'analyse des résultats.

Dans l'ensemble, on peut dire que le questionnaire a été reçu de façon positive. Ce taux de participation dénote un intérêt certain pour la recherche reliée à l'accueil et une disponibilité de la part des personnes concernées à échanger sur les pratiques

de leur milieu. Nous y reviendrons de façon plus détaillée lors de l'analyse de la collaboration des collèges.

Le tableau I énumère les fonctions occupées par les personnes-ressources ayant accepté de compléter le questionnaire. On remarque la diversité des personnes participant à cette étape. Cependant, ce sont les conseillers pédagogiques qui sont majoritaires, suivis de loin des conseillers en reconnaissance des acquis, des aides pédagogiques individuels et des autres catégories d'intervenants dans le dossier.

TABLEAU I

Identification des personnes-ressources

A.P.I.	3
Conseillers pédagogiques	12
Resp. en éducation des adultes	1
Coor. du service de rech. et de ...	1
Professeurs	1
Responsables locaux en reconnaissance des acquis	3
Dir. des services pédagogiques	1
Dir. des services auxiliaires en enseignement	1
Assistants pédagogiques	1
Cons. en formation professionnelle	1
Cons. en formation à l'éducation des adultes	1
Superviseurs en éducation des adultes et en tech. de garde	1
Conseillers andragogiques	1
Conseillers en reconnaissance des acquis	6
Chargés de projet	1

L'on doit cependant exercer une certaine prudence dans la caractérisation professionnelle des personnes qui sont en charge de l'accueil. Comme on le sait, un conseiller pédagogique peut aussi être appelé conseiller en reconnaissance des acquis lorsqu'il exécute des tâches reliées à ce domaine et un conseiller andragogique peut être appelé conseiller pédagogique dans certains collèges. Quoi qu'il en soit, l'ensemble de la recherche nous permet de conclure que cet intervenant, quel que soit son titre, joue un rôle de support individ-l auprès de l'adulte en démarche de reconnaissance d'acquis.

Nous avons regroupé les questionnaires selon l'origine des collèges. Conséquemment 25,7 p. cent des réponses proviennent du grand Montréal (incluant Laval, Longueuil et Saint-Hubert) et 74,2 p. cent des autres régions du Québec. Le nom des collèges et le numéro qui leur a été attribué pour notre recherche figurent à l'annexe 2.

2.2 Présentation et analyse sectorielle des résultats

2.2.1 Procédures d'accueil en reconnaissance des acquis Considérations pré-analytiques

Nous avons regroupé dans cette catégorie les quatre premières questions décrivant les procédures d'accueil existantes et leur application dans le milieu. Nous croyons opportun de faire part des commentaires ajoutés par les répondants sur les sujets traités.

Y a-t-il une procédure d'accueil prévue dans la politique d'implantation de la reconnaissance des acquis dans votre établissement? Si oui, quelle est-elle? (annexe 3)

À la première interrogation, nous avons obtenu les résultats suivants: 21 personnes (60 p. cent) ont répondu par l'affirmative ou ont indiqué qu'une procédure d'accueil était en voie d'élaboration. Par contre, 13 personnes (37,1 p. cent) déclaraient non existante une procédure d'accueil, et 1 collège (2,8 p. cent) soulignait que le texte incorporé à la politique était plus un énoncé de principes qu'une procédure d'accueil.

En combinant les deux derniers chiffres, nous réalisons qu'environ 40 p. cent des collèges n'ont pas de démarche officielle prévue pour l'accueil de leurs candidats. On peut penser que cette situation peut provoquer des ambiguïtés au moment de l'accueil. Toutefois, même si elle n'est pas officialisée, il peut arriver qu'une pratique d'accueil soit en vigueur dans le service concerné.

Des 15 répondants décrivant la procédure du collège en vigueur, nous en retrouvons 12 (80 p. cent) qui mentionnent une rencontre individuelle avec une personne-ressource comme première étape du processus de reconnaissance des acquis. Ce sont surtout les conseillers pédagogiques qui reçoivent les candidats (45,4 p. cent), suivis des A.P.I. (36,4 p. cent), du responsable du service d'accueil et référence (7 p. cent), du responsable local en reconnaissance des acquis (7 p. cent). Dans deux collèges, une rencontre de groupe sera proposée à l'étudiant (14 p. cent). Un seul cégep (7 p. cent) spécifie l'utilisation d'un guide l'étudiant dans sa procédure d'accueil.

Il parait opportun d'ajouter que, dans deux cégeps, des responsables différents reçoivent les personnes intéressées; alors que l'A.P.I. s'occupe des demandes de reconnaissance d'acquis au régulier, le conseiller pédagogique les recevra en

éducation des adultes. Ailleurs, l'A.P.I. s'occupera des dossiers d'acquis scolaires et le conseiller en R.A., de l'acheminement des dossiers de reconnaissance d'acquis extrascolaires. Nous croyons déceler là une possible confusion pour l'étudiant qui désire recevoir des réponses à ses besoins, et peut-être même un élément de frustration et de démotivation.

Comme l'implantation d'un système n'est pas exclusive à l'ordre d'enseignement collégial, le même adulte peut avoir eu à se promener d'un intervenant à un autre dans d'autres établissements et à répéter une partie de son information afin que l'on puisse juger de la possibilité de recevoir sa demande de reconnaissance d'acquis. Dans ce contexte, un dossier personnel du genre «carnet de l'adulte» où seraient inscrites les informations communes indispensables à un diagnostic, pourrait constituer un instrument transférable d'un établissement à un autre et alléger une partie du processus d'accueil. De plus, le fait d'avoir à compléter ce «passeport» constituerait une façon pour l'adulte de se réapproprier ses acquis avant une éventuelle rencontre avec une personne-ressource.

Quelles étapes devra suivre un candidat avant d'entreprendre une démarche en reconnaissance des acquis lorsqu'il a appris l'existence de ce service par les médias et qu,il pense pouvoir obtenir des unités?

La compilation de cette question (annexe 4) démontre qu'il existe plusieurs avenues offertes par le collège après que le candidat a identifié son besoin de reconnaissance d'acquis. Cette situation fait que nous comptons 64 possibilités pour

les 35 répondants. De ce nombre, le contact ou la rencontre avec des personnes-ressources (personnes nommées dans la publicité, personne-ressource du service d'orientation ou du service d'éducation des adultes) est mentionné dans 66 p. cent des cas. Les rencontres de groupes pour leur part ont été signalées dans une proportion de 17 p. cent. Finalement, les personnes intéressées à la reconnaissance des acquis sont invitées à aller chercher de la documentation écrite sur le sujet dans une proportion de 17 p. cent. Seulement deux collèges demandent aux candidats de se présenter directement au cours Méthodologie du portfolio, ce qui représente 4 p. cent des possibilités émises.

Les réponses obtenues confirment bien que les entrevues individuelles demeurent privilégiées au moment de l'accueil et correspondent aux procédures intégrées à la politique d'implantation de la reconnaissance des acquis.

Ces résultats amènent à déterminer que c'est une personne-ressource, la plupart du temps un conseiller pédagogique, qui diffuse l'information première à l'étudiant par le biais d'une entrevue individuelle. Or, connaissant l'importance charge de travail généralement dévolue au conseiller pédagogique, et en supposant que la reconnaissance des acquis prenne de l'ampleur dans les collèges, sommes-nous justifiés de croire que cette situation est susceptible de rendre le candidat dépendant de la disponibilité de cet intervenant? S'il doit y avoir contact individuel entre les deux parties, ce que nous n'hésitons pas à déclarer non seulement souhaitable mais essentiel, ne pourrait-on pas se donner des instruments qui inscrivent l'étudiant dans une démarche d'auto formation dès le moment de l'accueil, le rendant capable de prendre les décisions qui s'imposent concernant le choix du procédé de reconnaissance d'acquis (équivalence, test, portfolio), du type de portfolio

(abrégé, exhaustif) et, éventuellement, de l'approche (orientation, carrière, etc.) qui répondrait à ses besoins? Peut-on imaginer qu'une démarche individuelle, préliminaire à l'entrevue, saurait être suffisamment formative pour que cette rencontre avec un intervenant serve dorénavant à valider les décisions de l'étudiant plutôt qu'à simplement l'informer, compte tenu des coûts humains et financiers qu'elle implique? Est-il raisonnable de croire qu'à cette première étape, l'intervenant puisse exercer pleinement et uniquement sa fonction conseil auprès du candidat? On aura tôt fait de penser que, dans cette optique, les guides des candidats qui existent ou se développent, l'instrument médiatisé «Mon portfolio» et les grilles d'auto-évaluation des apprentissages répondent à cette préoccupation de prise en charge de l'adulte dans son processus de reconnaissance d'acquis. Nous verrons à quel point, dans leur forme actuelle, ils débouchent sur une prise de décision, en nous penchant sur les instruments accompagnant ce questionnaire.

Dans votre établissement, quelle est la personne chargée de la première action d'information concernant la reconnaissance d'acquis?

Encore une fois, le conseiller pédagogique (54,8 p. cent) a préséance sur les autres intervenants ou moyens d'auto formation pour renseigner le candidat (annexe 5). Dans certains collèges, cette action d'information est faite conjointement avec l'A.P.I. (6,5 p. cent) ou seulement par ce dernier (19,4 p. cent). Dans un seul cas il est fait mention que le candidat utilise une démarche d'autoformation (guide du candidat) comme première source d'information. Les documents d'information ou un instrument médiatisé et un guide d'accueil

(1 cas) sont indiqués comme éléments supports de la personne-ressource (6,5 p. cent). D'autres types d'intervenants ont été identifiés à cette étape mais dans une fréquence réduite; ce sont: le responsable en éducation des adultes (1 fois), le conseiller en reconnaissance des acquis (2 fois), la réceptionniste (1 fois), le conseiller andragogique (1 fois) et le service d'accueil et de référence (1 fois).

L'analyse de ce tableau reproduit sensiblement le même portrait que celui des pratiques d'accueil décrit à la question précédente, à savoir l'importance du conseiller pédagogique et tout le poids qui repose sur ce premier échange individuel entre les partenaires. Rappelons que cet entretien, tel qu'il se vit actuellement, doit être à la fois informatif, formatif, décisionnel et apporter tout le support nécessaire à celui ou celle qui en est souvent à son premier contact avec le milieu collégial. Conséquemment, ces constations renforcent les idées émises précédemment concernant le rôle des différents partenaires, le besoin de réexaminer avec soin les pratiques qui existent et la possibilité ou la nécessité de repenser la dynamique de cette relation.

Lorsque le candidat connaît de façon précise les cours qu'il veut se faire reconnaître, comment recevra-t-il l'information supplémentaire sur la reconnaissance des acquis ou sur l'élaboration du portfolio?

L'annexe 6 laisse entrevoir la même démarche, que le candidat soit fixé ou non sur le programme ou les cours visés. Là encore le contact initial se fait surtout par le biais d'une entrevue individuelle avec le conseiller pédagogique (61,2 p. cent), l'A.P.I. (12,9 p. cent) ou le conseiller en

reconnaissance des acquis (9,5 p. cent). Dans 6,5 p. cent des cas, la personne intéressée devra s'inscrire au cours Méthodologie du portfolio Dans un établissement, on fait mention que l'A.P.I. reçoit d'abord le candidat pour lui offrir de l'information préliminaire et le réfère ensuite au conseiller pédagogique. Il est à noter qu'à chaque fois qu'il est en contact avec une personne-ressource, l'étudiant se voit dans l'obligation de reprendre l'étape initiale de sa démarche, soit l'information quant à sa formation personnelle, scolaire ou professionnelle

2.2.2 Accessibilité du service — Considérations pré-analytiques

Deux aspects ont fait l'objet de cueillette d'information: l'accès à l'information et l'accès à la démarche. Encore ici, nous tenterons de cerner les éléments qui favorisent ou entravent la prise en charge de l'individu.

S'il désire se renseigner davantage sur la reconnaissance des acquis ou sur le portfolio, quand et comment lui sera-t-il possible de le faire?

À l'exception d'un établissement, dans tous les cas où le processus de reconnaissance des acquis est effectif, les adultes pourront rencontrer une personne-ressource le jour (annexe 7). Si 35,5 p. cent des collèges offrent cette unique possibilité, nous la retrouvons combinée à des rencontres en soirée dans la même proportion, c'est-à-dire 35,5 p. cent. Il sera possible pour l'intéressé de téléphoner pour recevoir une documentation par la poste ou de se rendre la cueillir au cégep (19,3 p. cent).

Seulement deux collèges ont signifié que la personne concernée sera dans l'obligation d'attendre la session suivante pour se joindre à un groupe; un autre collège offre une session d'information générale avant le début des cours.

Parmi les outils d'information énumérés, nous retrouvons un dépliant, un guide du candidat et un autre en élaboration. Concernant l'accessibilité du service le jour exclusivement, nous constatons que, dans plus du tiers des cas, les individus concernés par la reconnaissance des acquis devront effectuer les arrangements nécessaires pour rencontrer le responsable pendant ses heures de travail. Or, de façon particulière, la clientèle adulte peut s'en trouver brimée, ce qui donne encore plus d'importance au développement de matériel d'auto-apprentissage.

Quand pourra-t-il entreprendre son processus de formation?

Les réponses reçues (annexe 8) indiquent que 14,2 p. cent des candidats auront à attendre le début de la session suivante. La majorité des étudiants (65,5 p. cent) auront accès à un encadrement individuel de la part des personnes-ressources déjà énumérées pour ces interventions, c'est-à-dire un conseiller pédagogique (42,8 p. cent), un A.P.I. (11,4 p. cent), un conseiller en reconnaissance des acquis, un conseiller andragogique ou un chargé de projet.

S'il peut se libérer le jour, l'étudiant pourra, deux fois sur trois, bénéficier d'un service immédiat. Bien que nous soyons préoccupés plus particulièrement de l'accueil, on observe qu'une démarche autonome d'élaboration de portfolio pourrait répondre aux besoins du tiers des candidats qui n'ont pas la

possibilité de se présenter au collège pendant leurs heures de travail, là où le service de reconnaissance d'acquis (personne-ressource) n'est pas en fonction pendant la soirée.

Encore une fois nous débordons du cadre de notre recherche reliée aux procédures d'accueil en livrant nos observations découlant des résultats du tableau présent en annexe (annexe 8).

Il apparaît que, dans l'ensemble des cégeps, le tutorat individuel, visant une reconnaissance d'acquis dans un programme particulier, soit la formule privilégiée pour l'élaboration du portfolio. En effet, 81,2 p. cent des répondants offrent ce type d'encadrement généralement associé à un objectif assez précis de reconnaissance institutionnelle. Peut-on conclure que la très grande majorité des collèges a délaissé ou n'a pas choisi d'offrir la méthode exhaustive (cours de 45 heures) du portfolio, celle qui permet d'abord une réappropriation par le candidat de l'ensemble de ses acquis expérientiels et extrascolaires, et qui lui laisse toute la liberté de poursuivre ou non sa démarche vers une reconnaissance institutionnelle ou professionnelle?

À prime abord, sans vouloir causer préjudice à une approche plutôt qu'à une autre, sans non plus penser qu'elle n'a pas sa raison d'être, il serait dommage de priver l'adulte de ce pouvoir indéniable que procure la «re-prise» globale de sa propre vie. Nous nous permettons de réfléchir tout haut et d'ajouter que nous ne sommes pas certains qu'encore plus que les crédits accordés pour un programme de formation, ce ne soit pas là une façon déterminante de motiver l'adulte à effectuer une réintégration académique...

2.2.3 Diffusion et cueillette d'information — Considérations analytiques

Encore une fois nous avons effectué un regroupement dans cette catégorie. C'est ainsi que les résultats porteront sur la nature et le contenu de la première action d'information sur les éléments généralement abordés.

Quelle est la première action d'information qui permettre au candidat d'avoir une idée plus précise du domaine de la reconnaissance des acquis et de la démarche d'élaboration du portfolio?

Le tableau de l'annexe 9 indique que 39,4 p. cent des collèges se servent d'une réunion d'information générale. Les trois autres possibilités recueillent respectivement: 22,5 p. cent (cours sur le portfolio), 19,4 p. cent (le matériel d'autoformation) et 19,5 p. cent (rencontre individuelle). En examinant de plus près les précisions apportées par les répondants, on y fait mention de la remise de documents écrits (4) comme outils d'autoformation.

Nous ne pouvons, de façon précise, avoir la certitude que les étudiants qui assistent à une rencontre générale d'information ou qui se présentent au cours n'ont pas déjà bénéficié d'une rencontre individuelle avec un conseiller. Le traitement des questions précédentes le laissait croire. Quel que soit le cas, cette première activité se doit de donner suffisamment d'information pour amener le candidat à prendre les décisions nécessaires sur son cheminement personnel dans le processus de reconnaissance d'acquis. On peut se poser des questions sur le peu de temps laissé à l'étudiant pour intégrer ces nouvelles connaissances et sur l'impact de la complexité et de la

lourdeur de l'information reçue relativement au processus d'apprentissage.

Quels sont les éléments abordés au cours de cette activité de formation?

La synthèse de cette question (annexe 10) laisse voir que, lorsque l'implantation du système est assez avancée, les éléments proposés sont touchés de façon intégrale dans 27,9 p. cent des cas. L'information concernant les types de portfolio ne fait cependant pas l'unanimité, quelques collèges ayant signifié que le choix de la démarche n'est pas optionnelle pour leur service. De plus les coûts humains rattachés à cette démarche ne sont pas traités de façon uniforme à travers le réseau, c'est-à-dire que, tout en excluant les collèges du début du processus d'implantation, huit réponses (24,2 p. cent) font abstraction de cet élément dans leur premier contact avec les étudiants.

Pour ce qui a trait au premier aspect (le choix de la démarche), le processus d'accueil doit permettre à l'intéressé de décider s'il poursuit la démarche, dans les situations où une seule possibilité s'offre à lui, ou de faire son choix si plusieurs méthodes sont disponibles. Dans un cas comme dans l'autre, les coûts humains et financiers doivent faire l'objet d'une attention particulière car ils peuvent influencer considérablement la décision de l'étudiant.

Comme on peut le constater, cette première activité est lourdement chargée et pour l'intervenant, qui espère réussir à atteindre tous ces objectifs, et pour l'étudiant qui doit, en quelques heures, s'initier à tout un langage, un système, une

nouvelle façon d'échanger avec la réalité. Cette situation est d'autant plus délicate que l'intervenant se retrouve souvent devant un groupe de personnes qui songent à retourner aux études après en avoir été éloignées depuis un certain temps ou pour lesquelles il s'agit d'un premier contact avec le milieu collégial, avec tout le mysticisme et l'insécurité que cela comporte.

Il convient de mettre en place des conditions d'apprentissage qui respecteront le candidat dans sa qualité d'adulte et d'étudiant capable d'assumer ses responsabilités.

Au moment de recueillir de l'information du candidat, quels sont les renseignements que l'on tend à relever?

Encore une fois, les modèles adoptés par l'ensemble des cégeps semblent relativement similaires en ce qu'ils recherchent à peu près les mêmes informations (annexe 11). On dénote cependant plus de différences en ce qui concerne la possibilité pour le candidat de se prononcer sur la démarche (examen, équivalence, portfolio) de reconnaissance des acquis et sur le type de portfolio (abrégé, exhaustif) qu'il désire entreprendre. Il semble que cette décision ne relève pas de son pouvoir et qu'il demeure dépendant de ce qui est en vigueur dans le collège qui l'intéresse.

Seulement deux collèges (6 p. cent) ont indiqué s'enquérir de l'objectif des inscriptions à l'activité éducative. On peut supposer que, comme la reconnaissance des acquis est au stade d'implantation et n'est disponible que pour une seule discipline dans plusieurs cégeps, une question en ce sens deviendrait superflue.

Quels sont les moyens de cueillette de données utilisés?

À cette interrogation (tableau 11) des réponses précisent qu'on recueille ces informations à l'aide d'un questionnaire rempli par le candidat. Les résultats de la question précédente nous ont permis de vérifier à quel point le questionnaire est un instruments informatif plutôt qu'un instrument menant à une prise de décision.

Les entrevues structurées (29,3 p. cent) ou non structurées (35,5 p. cent) complètent le portrait des moyens employés pour rassembler les informations nécessaires à la poursuite ou à l'orientation de la démarche du candidat.

Nous remarquons encore ici l'importance de l,entrevue entre l'intervenant et le candidat (65 p. cent env.), là où se décide la direction individuelle du candidat dans sa démarche. Comment en arriver à mettre en place des conditions permettant une juste répartition des rôles, à faire en sorte que le conseiller offre toute l'information et le support nécessaires à l'adulte qui devra lui-même prendre les décisions qui le concernent? À la limite, est-ce humainement possible? En si peu de temps, peut-on réellement informer et faire cheminer suffisamment quelqu'un pour qu'il puisse, en toute connaissance de cause, prendre une décision éclairée? Si on veut vraiment lui donner du pouvoir, il s'avère indispensable de revoir l'organisation des étapes reliées au processus d'accueil.

2.2.4 Outils de travail — Considérations pré-analytiques

Les questions relatives aux outils de travail voulaient nous permettre de connaître la nature du matériel en cours d'utilisation et de vérifier l'existence d'instruments différenciés selon les clientèles qui s'adressent au collège.

Nous donnerons la synthèse des résultats obtenus par le retour du questionnaire et apporterons une analyse plus détaillée des instruments d'accueil reçus par le retour du courrier.

Quels instruments avez-vous élaborés pour accueillir les étudiants en reconnaissance des acquis? (annexe 12)

On observe un écart entre le contenu de la question et les réponses obtenues. Alors que la question spécifiait les instruments que vous avez élaborés, les commentaires énumèrent les instruments utilisés dans le milieu. En réalité, la compilation des résultats n'est pas aussi problématique qu'on pourrait le croire.

En effet, que le collège ait bâti lui-même ses outils ou qu'il utilise du matériel développé dans d'autres établissements, ils n'en sont pas moins révélateurs du degré de responsabilité possible du candidat en début de ce processus éducatif.

Parmi les outils énumérés, nous retrouvons les grilles d'entrevue (4 collèges), les guides des candidats (8 collèges), du matériel didactique incluant les fiches d'auto-évaluation (1), la grille de pré-sélection (1), la politique d'évaluation (1), une table d'équivalences avec divers

programmes existant ailleurs ainsi que pour un cours par correspondance.

Au chapitre des instruments médiatisés, cinq établissements signalent l'utilisation du vidé «Mon portfolio».

À des degrés divers, ces outils de travail exercent la fonction formative ou informative que l'on admet indispensable au processus décisionnel. De plus, les grilles d'auto-évaluation, les tables d'équivalences s'inscrivent indubitablement dans une optique de prise en charge de l'individu. Pourrions-nous aller plus loin? Pourrions-nous en arriver à rendre le candidat assez autonome pour qu'il puisse aussi faire ses choix de méthode d'élaboration du portfolio, d'approche etc.? L'étude plus approfondie du matériel reçu viendra alimenter notre réflexion.

La cueilletta de données a permis de recevoir des outils de travail de la part de six collèges engagés dans la reconnaissance d'acquis. Nous en faisons l'énumération au tableau ci-après:

TABLEAU II

Matériel	Collège
1. Guide du candidat (A.E.C. en Tech. d'éduc. en services de garde)	Édouard-Montpetit
2. Procédure d'accueil Lettre d'information au candidat Modèle de portfolio	I.T.A. Saint-Hyacinthe
3. Logigramme d'un mécanisme de reconnaissance des acquis Modèle d'élaboration de portfolio	École nationale d'aérotechnique
4. Politique de reconnaissance d'acquis de formation	Matane
5. Politique de reconnaissance des acquis et règles d'application Dépliant publicitaire Fiche d'auto-évaluation Guide d'études	Sherbrooke
6. Guide d'élaboration du portfolio en vue d'une recon. d'acquis Dépliant publicitaire Grille d'entrevue	André-Laurendeau

Il nous est difficile de généraliser à partir de cet échantillonnage assez restreint. Nous ne pouvons que tenter d'extraire les éléments inhérents à l'autogestion de l'étape de l'accueil qui pourraient être incorporés ou servir de base à la poursuite de notre recherche:

- Guide du candidat amenant l'étudiant à effectuer une auto-évaluation de ses acquis en fonction d'un programme;
- Offrir la possibilité de faire la preuve de ses acquis à l'aide d'un portfolio ou d'une autre procédure d'évaluation;

- Définition simplifiée du langage inhérent à la reconnaissance d'acquis;
- Explication claire et précise du cheminement du candidat dans une demande d'équivalence ou dans un processus de reconnaissance d'acquis extrascolaires;
- Fiche d'auto-évaluation des objectifs de cours;
- Bibliographie exhaustive reliée à chaque cours d'un programme;
- Offrir deux possibilités de reconnaissance d'acquis et décrire chaque démarche: entrevue avec évaluation et observation en milieu de travail, ou examen écrit;
- Questions - échantillons pour un cours;
- Pondération des objectifs à atteindre;
- Guide d'études pour chaque cours;
- Modèle d'élaboration d'un portfolio autonome;
- Version simplifiée du langage et de la démarche de reconnaissance d'acquis;
- Guide d'élaboration du portfolio (démarche accélérée individuelle).

Utilisez-vous des instruments diversifiés selon les clientèles qui s'inscrivent à la démarche de reconnaissance d'acquis?

Plusieurs établissements répondent de façon affirmative, c'est-à-dire que 37,5 p. cent utilisent des instruments d'accueil différents d'un programme à l'autre (annexe 13). Nous remarquons que lorsque l'implantation de la reconnaissance des acquis n'est effective que pour un seul programme, il ne peut en être autrement. Deux collèges disposent d'instruments distincts selon la démarche (abrégée ou exhaustive) dans laquelle s'inscrit le candidat.

Nous relevons un commentaire indiquant que les instruments sont les mêmes mais que les méthodes d'application diffèrent.

Finalement, nous n'avons recueilli aucune indication d'adaptation du matériel en vertu du milieu de travail, de l'âge, du sexe du candidat, à l'exception d'un collège spécifiant la disponibilité d'instruments en relation avec la formation antérieure en français du candidat.

Ce résultat décrit assez bien ce qu'on peut percevoir à travers la documentation reçue. Malgré un effort présent de vulgarisation du domaine de la reconnaissance des acquis, il n'en demeure pas moins affublé d'un langage qu'on pourrait qualifier d'hermétique.

2.2.5 Collaboration des collèges

En toute franchise, le pourcentage de retour des questionnaires (58,3 p. cent) nous a agréablement surpris. Nous pourrions penser que l'équipe du collège jouit d'une certaine sympathie à travers le réseau... nous pouvons croire que le questionnaire élaboré dans une optique d'échange plutôt que d'évaluation a incité à la participation... nous sommes en voie de penser que les intervenants ont une ouverture pour la recherche comme moyen de développement inhérent à ce projet de société qu'est la reconnaissance des acquis... nous voulons surtout retenir que l'accueil préoccupe la grande majorité de ceux et celles qui doivent le penser et le vivre quotidiennement.

Nous avons reçu des outils de travail de la part de six personnes-ressources tandis que cinq autres expliquaient leur

non-disponibilité par l'état embryonnaire de leur projet en reconnaissance des acquis.

C'est dans un ordre de 71,4 p. cent que l'on accepte de participer à l'évaluation éventuelle d'outils ou de procédures d'accueil. Forts de ces appuis, nous utiliserons cette énergie dans l'étape subséquente alors que la sélection des participants du groupe de tâche sera faite parmi ces collaborateurs.

2.3 En bref, l'analyse sectorielle...

2.3.1 Profil des procédures

Si l'on devait suivre un candidat qui désire se faire reconnaître des acquis par le réseau collégial, voici le portrait type de l'accueil qu'on lui réserverait:

1. Accueil par la téléphoniste, réceptionniste, secrétaire.

2. Référence à une personne-ressource: conseiller pédagogique (incluant conseiller en reconnaissance des acquis), A.P.I.

3. Rendez-vous avec ladite personne-ressource (dans la majorité des cas pendant le jour) qui décide s'il peut poursuive sa démarche dans ce collège ou s'il doit être référé.

4. Information complète au cours de l'entrevue des principes de la reconnaissance à l'évaluation en passant par les procédés de reconnaissance, les types de portfolio, les possibilités de démarche, tout ça agrémenté à la sauce du langage collégial (A.E.C., A.P.I., C.E.C., programme, discipline, niveau etc.).

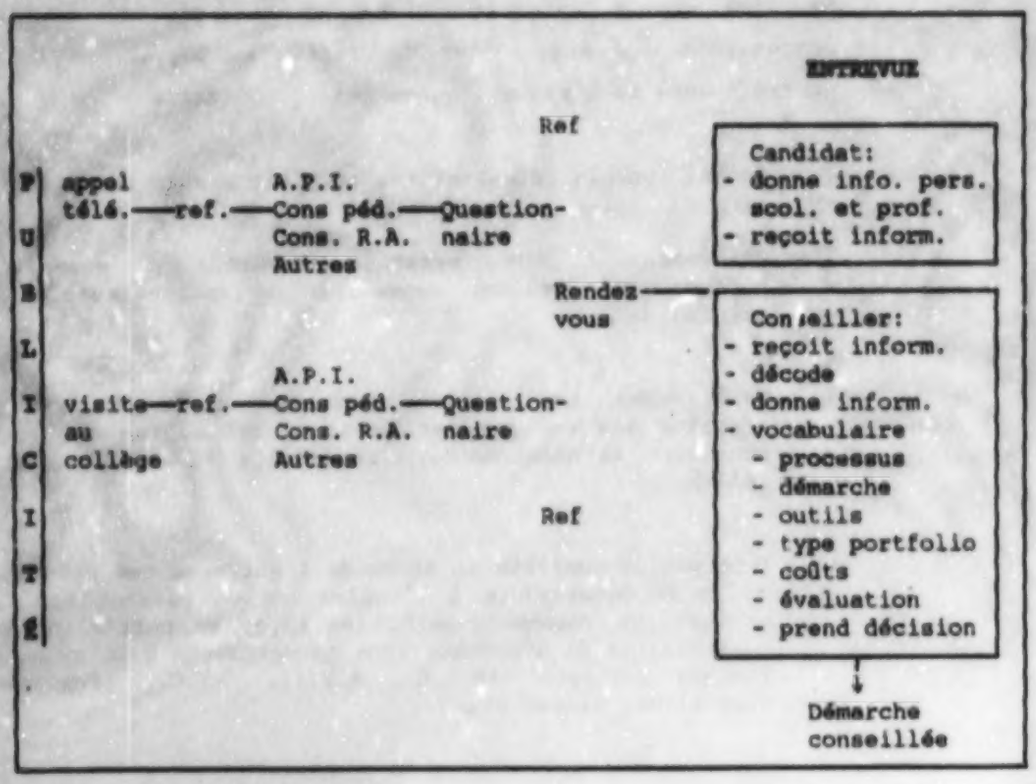
5. Réponse à un questionnaire oral ou écrit, structuré ou semi-structuré.

6. Prise de décision immédiate sur le choix de démarche, de portfolio, d'approche, d'après la suggestion du responsable.

7. Début de la démarche sous forme de tutorat individuel dans la majorité des cas.

De façon schématique, on pourrait représenter la situation qui se vit au moment de l'accueil de la façon suivante (tableau III).

Tableau III



En bout de piste, on constate l'énorme responsabilité de l'intervenant en contrepoids de la participation de l'étudiant. Dans cette relation éducative, on risque de mettre en péril le sentiment de compétence du candidat souvent déséquilibré par l'insécurité d'un premier contact avec le monde collégial et par la complexité (même simplifiée) du processus de reconnaissance d'acquis et du milieu académique. Un tel déversement d'information ne peut respecter son rythme et son processus d'apprentissage. Il risque probablement d'affecter également sa motivation à poursuivre. Dans ce contexte, le candidat doit entièrement faire confiance à «celui qui sait» et qui doit lui indiquer le chemin. Il devient dépendant de l'information qu'on lui donne et tributaire de la personne qui la lui transmet.

Sous des aspects anodins, cette responsabilité peut être lourde à porter à mesure que le dossier prend de l'importance. Si elle doit se perpétuer, il devient important de concevoir et d'utiliser le maximum d'outils susceptibles d'inciter le candidat à se prendre en charge.

2.3.2 Profil des instruments

Au moment de l'accueil, le candidat recevra de la documentation écrite décrivant la démarche utilisée par le collège sous forme de guide du candidat, de politique de reconnaissance d'acquis, ou aura accès au visionnement d'un vidéo sur la méthodologie du portfolio.

Certains instruments permettent une participation du candidat comme les grilles d'auto-évaluation des apprentissages, les guides menant à un choix de procédures d'évaluation et même de

démarches (abrégée ou exhaustive), les guides d'élaboration individuelle du portfolio.

Ces outils se retrouvent de façon éparse à travers le réseau et non dans un seul établissement qui aurait fait le choix délibéré de mettre en place un environnement global visant l'autonomie du candidat dans son processus d'accueil.

C'est vers l'atteinte de cet objectif que nous souhaitons récupérer les éléments déjà en place dans le système et travailler à en concevoir de nouveaux afin que, dans la mesure où le candidat et le milieu le souhaitent, les procédures et les instruments favorisent l'autonomie de l'adulte au moment où il doit apprivoiser la reconnaissance des acquis.

3. RÉSULTATS DE LA RECHERCHE VIA UN EXERCICE DE PRODUCTION D'IDÉES

3.1 Participation

La deuxième partie de la cueillette de données a été possible grâce à la participation de collèges ayant signifié leur intérêt particulier pour l'aspect accueil du processus de reconnaissance des acquis. Des critères tels que disponibilité, distance et respect de la technique de créativité ont procédé au choix des participants. Les intervenants ayant accepté de participer à l'expérience venaient des collèges suivants:

Tableau IV

Collèges	Nombre
André-Laurendeau	1
Rosemont	1
Saint-Laurent	1
Lionel-Groulx	4

3.2 Déroulement de l'activité

Pour les besoins de ce document, il serait superflu de décrire, de façon très élaborée, toutes les étapes du processus créateur sélectionné pour ce groupe de tâche. Pour le bénéfice des personnes intéressées, soulignons cependant le nom de la technique utilisée: Créative Problem Solving (CPS) appelée en français «la résolution de problèmes, approche créative».

Dans le cadre de cette recherche, il nous apparaissait important de donner une autre dimension aux résultats de la compilation du questionnaire et d'apporter un caractère novateur au développement de notre projet. En outre, la participation directe d'intervenants d'autres collèges multipliait d'autant les résultats de cette production à cause de la transférabilité des éléments issus de ce groupe de travail.

3.3 Résultats de l'exercice

Les résultats de la rencontre ont clairement confirmé l'état de dépendance dans lequel se retrouve l'adulte au moment de l'accueil et ont remis en lumière le pouvoir décisionnel laissé au conseiller ou à tout autre intervenant chargé d'indiquer la

route à suivre à la personne qu'il rencontre. Ils ont aussi permis de réaliser à quel point la situation peut faire d'un candidat «innocent» (pur), totalement confiant que cette reconnaissance d'acquis est la solution rapide et efficace à tous ses maux, un individu inquiet et insécure, devant tout ce monde (langage, exigences, démarche, etc.) dont il ne soupçonnait pas l'existence et dont la portée lui échappe.

Cette production créative nous a rappelé l'existence d'outils de travail laissant un certain degré d'autonomie au candidat mais elle a surtout renforcé notre conviction que cet aspect important de l'apprentissage adulte ne reçoit pas toute l'attention qu'il mérite et que, ce faisant, nous manquons de congruence avec la raison d'être de l'implantation d'un système de reconnaissance des acquis, la réalisation du potentiel humain.

4. RECOMMANDATIONS ET PISTES DE DÉVELOPPEMENT

Peu à peu, la recherche entreprise à Lionel-Groulx a permis de caractériser les points qui séparent la situation actuelle de l'accueil en reconnaissance des acquis de la situation désirable que nous appelons l'autogestion de l'entrevue d'accueil. Cet objectif a servi de guide dans la recherche des changements à apporter.

Nous fournissons, en fin de parcours, l'énumération de la liste des actions qui pourraient tendre à combler l'écart:

- incorporer une procédure d'accueil dans la politique de reconnaissance des acquis;
- développer du matériel d'autoformation préalable à une entrevue avec une personne-ressource;

- offrir plus d'un choix de démarche de portfolio;
- développer et offrir plus d'une approche de portfolio (approche contact avec le niveau collégial, approche orientation, approche carrière etc.);
- concevoir une démarche de groupe préparatoire à l'inscription d'un candidat (durée d'une journée);
- préciser les coûts humains et financiers inhérents à chaque démarche;
- s'assurer que l'information donnée (écrite ou orale) est suffisamment explicite pour mener à des prises de décision;
- confier l'accueil à une seule personne responsable;
- alléger le contenu de la première rencontre;
- s'assurer d'un temps d'intégration de la matière;
- prévoir la disponibilité du responsable de l'accueil en soirée;
- mettre à la disposition de l'étudiant un modèle d'élaboration du portfolio autodidacte;
- favoriser les démarches exhaustives d'élaboration de portfolio;
- développer des activités conduisant à une participation active de l'étudiant;
- initier l'étudiant au langage collégial et à la terminologie de la reconnaissance des acquis;
- croire en la capacité de l'adulte de se prendre en charge;
- développer un modèle de carnet de l'adulte et entamer des pourparlers avec les services d'éducation des adultes afin qu'il soit transférable d'un niveau d'enseignement à un autre;
- offrir au candidat le maximum de matériel favorisant sa participation personnelle;
- poursuivre le développement d'outils médiatisés;

- concevoir une série d'activités à caractère ludique abordant divers aspects du processus ou des composantes de la reconnaissance des acquis en milieu collégial;

- travailler à simplifier ou à vulgariser le domaine de la reconnaissance des acquis;

- adapter le matériel afin qu'il soit significatif pour les clientèles spécifiques visées par le service de reconnaissance d'acquis;

- créer une banque de matériel souple et accessible (contenant et contenu).

Force nous est de constater l'important fossé qui sépare les deux réalités. Nous envisageons difficilement de l'attaquer dans sa globalité. Parmi cette liste de besoins, nous sélectionnerons ceux qui sont les plus représentatifs de notre préoccupation et qui feront progressivement cheminer l'ensemble du dossier de l'accueil et de la reconnaissance des acquis.

CONCLUSION

Au départ, cette étude visait à élaborer le portrait de l'étape de l'accueil en reconnaissance des acquis. À l'aide des résultats d'une enquête effectuée au moyen d'un questionnaire auquel 36 intervenants ont répondu, son but était de jeter un regard critique sur la situation dans l'ensemble des cégeps à la lumière du respect de l'autonomie laissée à l'étudiant au moment où il amorce son processus de formation.

Cette étape a démontré que bien qu'il existe quelques instruments qui accordent un certain degré de responsabilité à l'adulte à cette étape, nous sommes fort éloignés d'une réelle prise en charge et cette situation commande la création d'instruments de travail supplémentaires délibérément conçus dans cette ligne de pensée.

La banque de propositions recueillies servira d'intrant à la phase subséquente de notre recherche où nous souhaitons alors procéder à la conception et au développement de matériel en continuité avec les résultats obtenus et présentés dans ce rapport.

Collège Lionel-Groulx
100, rue Duquet
Sainte-Thérèse (Québec)
J7E 3G6
(514) 430-3120

ANNEXE 1

Ste-Thérèse, ce 11 avril 1988

Bonjour,

Nous sollicitons, par la présente, votre collaboration dans le cadre d'une recherche sur les procédures d'accueil en reconnaissance des acquis. Vous trouverez ci-inclus, les informations nécessaires à cet effet et la réponse à notre demande ne necessitera que quelques minutes de votre temps.

Si les informations vous semblent incomplètes, n'hésitez pas à communiquer avec la soussignée, ou la responsable du projet madame Doris Bouchard.

Nous vous remercions à l'avance de votre précieuse collaboration et nous espérons pouvoir échanger avec vous dans un avenir prochain.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Ginette Lamarre
Conseillère pédagogique
Service d'éducation permanente

GL/lf
p.j.

CHEZ NOUS...L'ACCUEIL
EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS
DE FORMATION EXTRA-SCOLAIRES

IDENTIFICATION

Questionnaire complété par: _____

Fonction occupée : _____

Nom de l'institution : _____

Adresse : _____

_____

_____Code postal ___-___

Téléphone : ( ) _____-_____

PROCEDURES D'ACCUEIL EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS

1. Y a-t-il une procédure d'accueil prévue dans la politique d'implantation de la reconnaissance dans votre institution?

OUI ___ NON ___

Si oui, quelle est-elle?

_____

_____

_____

CAS NO 1:

Yvette apprend l'existence d'un service de reconnaissance des acquis au collèle par l'entremise des mass média (journal local, radio, dépliants etc.). D'après ce qu'elle comprend du communiqué, elle pense qu'elle pourrait peut-être se faire reconnaître des acquis en techniques de bureau.

2. Dans votre collège, quelles étapes devra-t-elle suivre avant d'entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis?

A. Contacter les personnes dont le nom est indiqué dans la publicité _____

B. Contacter et rencontrer la personne dont le nom est indiqué dans la publicité _____

C. Se présenter à une réunion d'information générale _____

D. Assister à une réunion d'information et à une entrevue _____

E. S'inscrire directement au cours Méthodologie du portfolio _____

F. Se présenter au S.E.A. ou S.E.P. du collège pour être référée à une personne-ressource _____

G. Se présenter au service d'orientation pour être référée à une personne-ressource _____

H. Venir chercher de la documentation écrite sur le processus de reconnaissance des acquis _____

I. Autre(s) préciser _____

_____

_____

3. Dans votre institution quelle est la personne chargée de la première action d'information concernant la reconnaissance des acquis?

A.P.I. _____
La conseillère pédagogique _____
La formatrice en reconnaissance des acquis _____
La réceptionniste _____
Le candidat par un guide d'accueil autogéré _____
Le candidat par un instrument médiatisé (vidéo etc) _____
Autre(s) préciser: _____

_____

_____

CAS NO 2:

Jean-Pierre travaille auprès d'handicapés intellectuels depuis plus de six ans quand sa compagne de travail lui explique qu'elle vient d'obtenir des crédits grâce à l'élaboration et à l'évaluation de son PORTFOLIO. Il désire effectuer la même démarche afin de poursuivre sa formation en techniques d'éducation spécialisée. A la suggestion de son amie il se présente au service d'éducation des adultes à la mi-mars.

4. Il recevra de l'information supplémentaire en reconnaissance des acquis ou sur l'élaboration du PORTFOLIO par:

A.P.I. _____
La conseillère pédagogique _____
La responsable du cours _____
Méthodologie du portfolio
La réceptionniste _____
Par la documentation écrite _____
Au moyen d'un instrument médialisé (vidéo etc) _____
Autre(s) préciser: _____

5. S'il désire élaborer son PORTFOLIO il devra:

- Attendre à la session suivante _____
- Pourra recevoir de l'encadrement individuel (tutorat) pour l'élaboration du son PORTFOLIO _____
  A.P.I. _____
  Conseillère pédagogique _____
  Formatrice _____
  Autre(s) _____
- Effectuer une démarche d'autoformation à l'aide d'un guide de l'étudiant _____

ACCESSIBILITE

6. La personne qui désire se renseigner davantage sur la reconnaissance des acquis ou sur le PORTFOLIO doit:

- Rencontrer une personne-ressource le jour _____
- Rencontrer une personne-ressource le soir _____
- Se rendre au collège pour chercher de la documentation _____
- Attendre le début d'une session pour se joindre à un groupe _____
- Téléphoner pour recevoir une documentation (dépliant, guide d'accueil) par la poste. _____
  Préciser _____
  _____
- Autre(s) _____
  _____
  _____

DIFFUSION DE L'INFORMATION

7. Yvette et Jean-Pierre sont sensibilisés à l'existence du service de reconnaissance des acquis de formation extra-scolaires. Une première action d'information leur permettra d'avoir une idée plus précise du domaine de la reconnaissance des acquis et de la démarche d'élaboration du PORTFOLIO. Elle se fera:

- Par un exposé (session d'information générale) _____
- Par la personne-ressource au cours _____
- Par du matériel d'auto-formation _____
  Préciser _____
- Autre(s) préciser _____
  _____
  _____

8. Les éléments abordés au cours de cette action d'information sont les suivants:

- Les principes de reconnaissance des acquis _____
- Le processus de reconnaissance des acquis _____
- Les critères d'admissibilité du service de reconnaissance des acquis _____
- Les différents processus de reconnaissance des acquis (examens, portfolio, équivalences) _____
- Les types de PORTFOLIO (abbrégé, exhaustif) _____
- Les procédures d'évaluation _____
- Les coûts humains (travail, urgences, etc) des démarches respectives _____
- Les coûts financiers _____

CUEILLETTE D'INFORMATION

9. La cueillette d'information sur le candidat s'effectue autour des thèmes suivants:

- Informations personnelles _____
- Informations scolaires _____
- Informations professionnelles _____
- Identification des apprentissages _____
- Identification du programme de formation _____
- Choix par le candidat, d'une démarche de reconnaissance des acquis (examen, équivalence, portfolio) _____
- Choix par le candidat d'un type de portfolio (abbrégé, exhaustif) _____
- Disponibilités du candidat _____
- Autre(s) préciser _____

10. La cueillette d'information se fait:

- De façon individuelle par le candidat _____
- En entrevue structurée par la personne-ressource _____
- En entrevue semi-structurée par la personne-ressource _____
- Autre(s) préciser _____

OUTILS DE TRAVAIL

11. Nous avons élaboré les instruments suivants pour accueillir les candidats en reconnaissance des acquis.

A- Une grille d'entrevue _____

B- Du matériel d'auto-formation (guide d'étudiant) _____

C- Du matériel didactique (préciser) _____

D- Des instruments médiatisés (préciser) _____

E- Autre(s) préciser _____

12. Nous disposons d'instruments différenciés pour la clientèle.

- Selon le programme visé _____
- Selon le candidat (sexe, milieu de travail, niveau académique, âge) _____
- Selon la démarche du candidat (abbrégée, exhaustive) _____
- Autre(s) préciser _____

13. Nous acceptons de nous associer à votre recherche.

- En complétant ce questionnaire _____
- En vous expédiant un exemplaire de nos outils de travail _____
- En acceptant d'évaluer des prototypes d'instruments d'accueil que vous développerez _____
- Autre(s) préciser _____

_____

_____

En vous remerciant de votre précieuse collaboration veuillez expédier le tout avant le 30 avril à:

Doris Bouchard
Collège Lionel-Groulx
100, rue Duquet
Ste-Thérèse, Québec
J7E 3G6

SEP/1988 04 11

ANNEXE 3
Identification

	MONTREAL	REGIONS	RESPONDANTS
1. Collège de Rosemont	x		A.P.I.
2. Collège de Trois-Rivières		x	Cons. péd.
3. Collège Montmorency	x		Cons. péd.
4. Collège Valleyfield		x	Cons. péd.
5. Collège Outaouais		x	Resp. Ed.Perm.
6. Cégep Gaspésie et les Iles		x	Coord.Serv.Rech et dev.
7. Cégep Victoriaville		x	Prof.
8. Collège de Lévis		x	Rep.local en R.A.
9. I.Tech. agro.alim. St-Hyacinthe		x	Cons. péd.
10. Le petit séminaire Québec		x	Dir. des serv.péd.
11. Cégep de Rimouski		x	Cons. péd.
12. Collège de Chicoutimi		x	Dir. des serv. aux
13. Cégep Ahuntsic	x		Cons. péd.
14. Cégep St-Hubert	x		Cons. péd.
15. Collège de la rég. de l'Amiante		x	A.P.I.
16. Cégep de Drummondville		x	Cons. péd.
17. Collège O'Sullivan	x		Assistante péd.
18. Collège de Sherbrooke		x	Répondant local
19. Cégep de Sept-Iles		x	Orme.péd. et rép.local
20. Cégep de Matane		x	A.P.I.
21. Collège Abitibi-Témiscamingue		x	Cons en form. prof.
22. I.T.A. La Pocatière		x	Répondante locale
23. Collège Marie-Victorin	x		
24. E.N.A. du collège E.Montpetit		x	Cons.inform.Ed. Perm.
25. Cégep de Baie-Comeau		x	Cons. péd.
26. Collège André Laurendeau	x		Cons. en recon.des acquis
27. Cégep St-Laurent	x		Acc. et ref. en recon. des acq.
28. Cégep Ste-Foy		x	Sup. éd.perm. et tech.de garde
29. Collège de Granby		x	Cons.andragogie
30. Cégep d'Alma		x	Cons. péd.
31. Collège Edouard Montpetit	x		Cons. recon.des acquis
32. Cégep Rivière du Loup		x	Chargée de projet
33. Collège de Limoilou		x	
34. Cégep de St-Hyacinthe		x	Cons. péd.
35. Cégep du Vieux Montréal		x	D.S.P. et ADI

ANNEXE 3
Procédures d'accueil en R.A.

Y a-il une procédure d'accueil prévue dans la politique d'implantation de la reconnaissances des acquis dans votre institution?

No. du collège	Oui	Non	Autre	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE
1	x	-	-	A.P.I. est la première personne à rencontrer en R.A.
2	x	-	-	Informations ind. par cons. péd./ Pertinence de la démarche / Remise d'instruments / Prévisions sur la démarche.
3	x	-	-	Réceptionniste prend l'appel et avise d'une soirée d'information dans quelques semaines / Soirée donne de l'information générale et spécifique / Les gens sont fixés sur le type de démarche qui leur convient.
4	-	x	-	
5	x	-	-	Donne assez d'information pour que le candidat soit fixé (acquis de niveau collégial, processus adéquat), si démarche correcte pour plan de carrière: distribution de la littérature, réunions publiques, entrevues et consultations péd.
6	-	-	x	En élaboration.
7	-	x	-	
8	-	x	-	Pas traité de démandes.
9	x	-	-	La répondante locale en R.A. qui est conseillère.
10	-	-	x	Au tout début mais désire une procédure simple et efficace. Un seul responsable devra mener ses dossiers à terme.
11	x	-	-	A.P.I. pour enseignement régulier, conseiller péd. pour service éd. perm.
12	-	x	-	Toute personne est référée au service d'accueil et ref.
13	-	x	-	
14	-	x	-	
15	-	-	x	Rencontre individuelle de l'A.P.I.: désire dév. la politique.
16	-	-	x	En élaboration.
17	-	x	-	
18	-	-	x	Notre politique est un énoncé de principes et ne contient pas de procédures
19	x	-	-	La reconnaissance des acquis est à l'éducation permanente: le cons. péd. accueille et informe le candidat; peut procéder à une pré-sélection par entrevue ou test; aide les candidats à préparer le dossier par des documents, rencontres et cours sur le PORTFOLIO.
20	x	-	-	Le candidat s'adresse à l'édu. perm., un conseiller péd. l'accueille, l'informe et l'aide à monter son dossier
21	-	x	-	
22	x	-	-	Elle est prévue, nous sommes au tout début.
23	x	-	-	Procédure centrée sur le guide de l'étudiant inclusivement pour la recon. d'acquis pour le progr. de cours obligatoires de français.(test).
24	x	-	-	Tous les étudiants me sont transférés (cons. en info. à l'éd. perm.)
25	x	-	-	Rencontre individuelle pour cerner les exigences de la R.A. et connaître les moyens pour arriver à cette fin.
26	x	-	-	Une personne à plein temps en reconn. d'acquis: accueil info. téléphoniques, R.V. 9:00-5:00h. et en soirée si nécessaire.
27	-	x	-	
28	x	-	-	Info. en groupe sur philo. et principes, pol., procédures du Cégep puis entrevue avec cours en RAF et présentation des objectifs en technique de garde. Démarche préliminaire au début des cours.
29	-	x	-	
30	-	x	-	Début de l'implantation.
31	x	-	x	Acquis scolaires (A.P.I.) acquis de formation extrascolaires (cons. en R.A.).
32	-	-	-	Prévue, en attendant la chargée de projet rencontre individuellement les candidats.
33				Rencontre d'un conseiller pédagogique, préparation d'un dossier, évaluation.
34		x		
35		x		

ANNEXE 4

Quelles étapes devra suivre un candidat avant d'entreprendre une démarche de reconnaissance des acquis?

No. du collège	A. Contacter les personnes dont le nom est indiqué dans la publicité	B. Contacter et rencontrer la personne dont le nom est indiqué dans la publicité	C. Se présenter à une réunion d'information générale	D. Assister à une réunion d'information et à une entrevue	E. S'inscrire directement au cours méthodologie du portfolio	F. Se présenter au S.E.A. ou S.E.P. du collège pour être référée à une personne-ressource	G. Se présenter au service d'orientation pour être référée à une personne-ressource	H. Venir chercher de la documentation écrite sur le processus de reconnaissance des acquis	Autre (préciser)
1	x	-	-	-	-	-	-	-	Un rendez-vous est donné si la demande correspond à un progr. offert.
2	-	x	-	-	-	-	-	x	
3	x	-	x	-	-	-	-	-	Téléphoner au numéro indiqué dans la publ. puis réunion d'info.
4	x	x	x	x	-	-	-	-	
5	x	x	x	x	x	-	-	x	Nous ajoutons une étape comme PC en sept.88
6	x	-	-	-	-	-	-	-	
7	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	-	x	-	-	-	-	-	-	Au tout début.
9	-	x	-	-	-	x	-	-	
10	-	x	-	-	-	-	-	-	Pas de demandes traitées.
11	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	-	x	-	-	-	-	-	-	Se présenter au service d'accueil et de réf.
13	x	-	-	-	-	-	-	-	Envoi de doc. (descr.des cours, fiches d'auto éval. dépliants). On lui explique la démarche. Si intérêt, réserver avec cons. pour portfolio.

ANNEXE 1

Dans votre institution quelle est la personne chargée de la première action d'information concernant la reconnaissance des acquis?

No. du collège	A.P.I.	Conseiller pédagogique	Formateur en R.A.	Réceptionniste	Candidat par un guide d'accueil autogéré	Candidat par un instrument additif	Documents d'information	AUTRE (préciser)
1	x	-	-	-	-	-	-	
2	-	x	-	-	-	-	-	
3	-	x	-	-	-	x	x	
4	-	x	-	-	-	-	-	
5	-	-	-	-	-	-	-	La responsable est éd.perm.
6	-	x	-	-	-	-	-	
7	-	-	x	-	-	-	-	
8	-	-	-	-	-	-	-	Pas de demandes traitées.
9	x	-	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	Pas de demandes traitées.
11	x	x	-	-	-	-	-	
12	-	x	-	-	-	-	-	Le cons. péd. affecté à la R.A. ou le dir. des services d'ens.
13	-	-	-	x	-	-	-	Secrétaire en R.A.
14	-	x	-	-	-	-	-	
15	x	-	-	-	-	-	-	
16	-	x	-	-	-	-	-	
17	-	x	-	-	-	-	-	
18	x	x	-	-	-	-	-	
19	-	x	-	-	-	x	x	Généralement le cons. péd., guide d'accueil disponible ainsi qu'un vidéo.
20	-	-	-	-	-	-	-	
21	-	x	-	x	-	-	-	
22	-	-	-	-	-	-	-	Début.
23	-	-	-	-	x	-	-	Test seulement.
24	-	x	-	-	-	-	-	
25	-	x	-	-	-	-	-	
26	-	-	-	-	-	-	-	Cons. en R.A.
27	-	-	-	-	-	-	-	Pas établi; les resp.acc.et ref. et R.A. doivent en proposer.
28	-	x	-	-	-	-	-	Cons. péd. & Cons. en R.A.
29	-	x	-	-	-	-	-	Cons. andragogique.
30	-	x	-	-	-	-	-	
31	-	-	-	-	-	-	-	Cons. péd.
32	-	-	-	-	-	-	-	Chargé de projet.
33	x	-	-	-	-	-	-	
34	-	x	-	-	-	-	-	
35	x	x	-	x	-	-	-	

ANNEXE 4 (SUITE)

No. du collège	A. Contacter les personnes dont le nom est indiqué dans la publicité	B. Contacter et rencontrer la personne dont le nom est indiqué dans la publicité	C. Se présenter à une réunion d'information générale	D. Assister à une réunion d'information et à une entrevue	E. S'inscrire directement au cours méthodologie du portfolio	F. Se présenter au S.E.P. du collège pour être référée à une personne-ressource	G. Se présenter au service d'orientation pour être référée à une personne-ressource	H. Venir chercher de la documentation écrite sur le processus de reconnaissance des acquis	Autre (préciser)
14	-	-	-	-	-	x	x	-	
15	-	x	-	-	-	-	-	-	
16	-	-	-	-	-	x	-	-	
17	-	x	-	-	-	-	-	x	
18	x	x	x	x	-	-	-	-	C (pr.groupes)D (au besoin).
19	-	x	-	x	-	x	x	x	F et G: pourrait être la 1ère étape mais le plus souvent c'est le tél. H, cela arrive parfois.
20	-	-	-	-	-	x	-	-	
21	-	-	-	-	-	x	-	x	
22	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.
23	x	-	-	-	-	-	-	x	Prendre un R.V. pour entrevue au besoin.
24	-	x	-	-	-	x	-	-	Doc.écrits de la pers.rencontrée.
25	x	-	-	-	-	x	-	-	Pr.pers.intéressées:rencontre d'info. générale.
26	-	-	-	-	-	-	-	-	
27	x	x	x	x	-	x	-	x	Pas établi mais on a utilisé celles-là selon le cas.
28	-	-	-	x	-	x	-	-	
29	-	-	-	-	-	x	-	-	
30	-	x	-	-	-	-	-	x	
31	x	x	-	-	-	-	-	-	
32	x	x	-	-	-	-	x	-	
33	x	-	-	-	-	-	-	-	
34	-	x	-	-	-	-	-	-	
35	x	-	x	-	-	-	-	-	

ANNEXE 5

Dans votre institution quelle est la personne chargée de la première action d'information concernant la reconnaissance des acquis?

No. du collège	A.P.I.	Conseiller pédagogique	Formateur en R.A.	Réceptionniste	Candidat par un guide d'accueil intégré	Candidat par un instrument additif	Documents d'information	AUTRE (préciser)
1	x	-	-	-	-	-	-	
2	-	x	-	-	-	-	-	
3	-	x	-	-	-	x	x	
4	-	x	-	-	-	-	-	
5	-	-	-	-	-	-	-	La responsable et éd.perm.
6	-	x	-	-	-	-	-	
7	-	-	x	-	-	-	-	
8	-	-	-	-	-	-	-	Pas de demandes traitées.
9	x	-	-	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	-	Pas de demandes traitées.
11	x	x	-	-	-	-	-	
12	-	x	-	-	-	-	-	Le cons. péd. affecté à la R.A. ou le dir. des services d'ens.
13	-	-	-	x	-	-	-	Secrétaire en R.A.
14	-	x	-	-	-	-	-	
15	x	-	-	-	-	-	-	
16	-	x	-	-	-	-	-	
17	-	x	-	-	-	-	-	
18	x	x	-	-	-	-	-	
19	-	x	-	-	-	x	x	Généralement le cons. péd., guide d'accueil disponible ainsi qu'un vidéo.
20	-	x	-	-	-	-	-	
21	-	x	-	x	-	-	-	
22	-	-	-	-	-	-	-	Début.
23	-	-	-	-	x	-	-	Test seulement.
24	-	x	-	-	-	-	-	
25	-	x	-	-	-	-	-	
26	-	-	-	-	-	-	-	Cons. en R.A.
27	-	-	-	-	-	-	-	Pas établi; les resp.acc.et ref. et R.A. doivent en proposer.
28	-	x	-	-	-	-	-	Cons. péd. & Cons. en R.A.
29	-	x	-	-	-	-	-	Cons. andragogique.
30	-	x	-	-	-	-	-	
31	-	-	-	-	-	-	-	Cons. péd.
32	-	-	-	-	-	-	-	Chargé de projet.
33	x	-	-	-	-	-	-	
34	-	x	-	-	-	-	-	
35	x	x	-	x	-	-	-	

CAS NO 2:

Jean-Pierre travaille auprès d'handicapés intellectuels depuis plus de six ans quand sa compagne de travail lui explique qu'elle vient d'obtenir des crédits grâce à l'élaboration et à l'évaluation de son PORTFOLIO. Il désire effectuer la même démarche afin de poursuivre sa formation en techniques d'éducation spécialisée. À la suggestion de son amie il se présente au service d'éducation des adultes à la mi-mars.

Il recevra de l'information supplémentaire en reconnaissance des acquis ou sur l'élaboration du PORTFOLIO par:

No. du collège	A.P.I.	Conseiller pédagogique	Responsable du cours	Réceptionniste	Documentation écrite	Audio-visuel	AUTRE (préciser)
1	x	-	-	-	-	-	
2	-	x	x	-	-	-	
3	-	x	-	-	-	x	
4	-	x	-	-	-	-	
5	-	-	-	-	x	-	Info. orale du responsable de la R.A.
6	-	x	-	-	-	-	
7	-	x	-	-	-	-	
8	-	-	-	-	-	-	Pas de traitement.
9	-	x	-	-	-	-	
10	-	-	-	-	-	-	Pas de traitement.
11	-	x	-	-	x	-	
12	-	x	-	-	-	-	
13	x	-	x	-	x	-	Dans le cas d'un progr. spécifique, l'A.P.I. resp. du progr. transmet l'info.préliminaire et recommande au candidat de contacter le cons. péd.
14	-	x	-	-	-	-	
15	x	-	-	-	-	-	
16	-	x	-	-	-	-	
17	-	x	-	-	x	-	
18	x	x	-	-	x	x	
19	-	x	-	-	-	-	Cons. péd.,guide d'accueil., vidéo
20	-	x	-	-	-	-	
21	-	x	-	-	-	-	
22	-	-	-	-	-	-	Début.
23	-	-	-	-	-	-	Conseillère en R.A.
24	-	-	-	-	-	-	
25	-	x	-	-	-	x	Et par rencontre d'info.
26	-	-	-	-	x	x	Vidéo et rencontre avec cons. en R.A.
27	-	-	-	-	-	-	Pas établi.
28	-	-	-	-	-	-	Portfolio pas offert à Ste-Foy.
29	-	x	-	-	-	-	
30	-	x	-	-	-	-	
31	-	x	-	-	-	-	Cons. en R.A.
32	-	-	-	-	-	-	Chargée de projet.
33	x	-	-	-	-	-	
34	-	x	-	-	-	x	
35	x	-	-	-	x	-	

ANNEXE 7
Accessibilité

No. du collège	- Rencontrer une personne-ressource le jour		- Rencontrer une personne-ressource le soir	- Se rendre au collège pour chercher de la documentation	- Attendre le début d'une session pour se joindre à un groupe	- Téléphoner pour recevoir une documentation (dépliant, guide d'accueil) par la poste	AUTRE (préciser)
1	x		x	-	-	-	
2	x	ou	x	-	-	-	
3	-		x	-	-	-	
4	x		-	-	-	x	
5	x		x	x	-	x	Le jour de préférence.
6	x		x	x	-	x	Possibilités.
7	x		x	-	-	-	
8	-		-	-	-	-	Au début.
9	x		-	x	-	x	Pour un projet spécifique en horticulture.
10	-		-	-	-	-	Au début.
11	x		-	-	-	-	
12	x		-	-	-	-	
13	-		-	-	-	x	
14	x		-	-	-	-	
15	x		-	-	-	-	
16	x		x	-	-	-	
17	x		-	-	-	-	
18	x		x	x	-	x	
19	x		-	x	-	x	Dépliant.
20	x		-	-	-	x	Guide à venir.
21	x		-	-	-	x	
22	x		-	-	-	-	
23	-		-	x	-	x	Guide d'accueil.
24	x		x	-	-	x	Document écrit sur demande.
25	x		x	-	-	x	
26	x		x	-	x	-	
27	-		-	-	-	-	Pas établi.
28	-		-	-	-	x	Réunion de gr. avant le début des cours.
29	x		x	-	-	-	
30	x		-	x	-	-	
31	x		-	-	-	-	
32	x		-	-	-	-	
33	x		x	-	-	-	Le soir sur demande
34	x		x	-	-	x	
35	x		x	x	x	x	

ANNEXE 8

S'il désire élaborer son PORTFOLIO, le candidat devra:

No. du collège	Attendre à la session suivante	Encadrement individuel	A.P.I.	Formateur	Conseiller pédagogique	Effectuer une démarche d'autoformation	AUTRE (préciser)
1	-	x	-	-	x	-	Il est prévenu qu'il ne pourra se faire reconn. des acquis que dans sa spécialisation.
2	-	x	-	-	x	-	
3	-	x	-	-	-	-	
4	-	x	x	-	-	-	
5	x	-	-	-	-	-	Désire être capable à l'avenir de proposer un encadrement indiv. ou de l'auto formation.
6	-	x	-	-	x	x	
7	-	x	-	-	-	x	
8	-	-	-	-	-	-	Pas de traité.
9	-	x	-	-	x	-	
10	-	-	-	-	-	-	Pas de traité.
11	-	x	-	-	x	-	
12	-	x	-	-	-	-	Encadrement ind. par le profess.de la S.R.A.R.
13	-	x	-	-	x	-	
14	-	-	-	-	-	-	Propose de s'inscr. au PORTFOLIO ou réfère à S.R.A.R.
15	-	x	x	-		-	
16	x	-	-	-	-	-	
17	-	x	-	-	x	-	
18	-	x	-	-	x	-	
19	-	x	-	-	x	-	
20	-	x	-	x	x	-	
21	-	x	-	-	x	-	
22	-	-	-	-	-	-	
23	-	-	-	-	-	-	Au début.
24	-	x	x	-	-	-	
25	x	-	-	-	x	-	Pr. 1-3 cours, démarche avec cons. péd., pour plus, session suivante.
26	-	x	-	-	-	-	Par cons. en R.A.
27	-	-	-	-	-	-	Pas établi.
28	-	-	-	-	-	-	Ne s'applique pas
29	-	x	-	-	-	-	Cons. andragogique.
30	-	x	-	-	x	-	
31	x	-	-	-	x	-	
32	-	x	-	-	-	-	Chargée de projet.
33	x	-	-	-	-	-	
34	-	-	-	-	x	-	Auto-formation avec le guide du candidat.
35	-	x	x	x	-	-	

ANNEXE 9
Diffusion de l'information

Yvette et Jean-Pierre sont sensibilisés à l'existence du service de reconnaissance des acquis de formation extra-scolaires. Une première action d'information leur permettra d'avoir une idée plus précise du domaine de la reconnaissance des acquis et de la démarche d'élaboration du PORTFOLIO. Elle se fera:

No. du collège	Exposé (session information générale)	Personne-ressource au cours sur le PORTFOLIO	Matériel d'auto-formation	Rencontre individuelle	AUTRE (préciser)
1	-	-	X	-	Guide du candidat.
2	-	-	-	X	Remise de documents.
3	X	-	-	-	
4	X	X	-	-	
5	X	X	-	-	Exposé de gr. de préf.sept. 88, vidéo.
6	X	-	X	-	
7	X	X	X	-	Guide du candidat.
8	-	-	-	-	Début.
9	-	-	-	X	Remise de documents.
10	-	-	-	-	
11	-	-	X	X	Vidéo.
12	-	X	-	-	
13	-	-	X	X	Vidéo.
14	X	-	-	-	Automne 88.
15	-	X	-	-	
16	X	-	-	X	
17	-	-	-	-	Documents écrits.
18	X	-	X	-	Vidéo.
19	X	-	-	-	
20	X	-	-	-	
21	-	-	X	-	
22	-	-	-	-	Début.
23	-	-	-	-	Test.
24	-	X	-	-	Cons. péd.
25	X	-	-	-	Pas de diffusion massive, stage expérimental.
26	-	X	-	X	
27	-	-	-	-	Pas établi
28	X	-	-	-	
29	X	-	-	X	cons. andragogique
30	-	-	-	-	Entrevue où l'on remet du mat. auto-formation: Guide de Sanregret, Guide de Robin, exemple de PORTFOLIO.
31	X	-	-	-	Et entrevue avec cons. péd.
32	-	-	-	-	
33		-			
34	-	-	-	-	Entrevue avec cons. péd.
35	X	-	-	-	

ANNEXE 10

Les éléments abordés au cours de cette action de formation

No. du collège	Les principes de reconnaissance des acquis	Le processus de reconnaissance des acquis	Les critères d'admissibilité du service de reconnaissance des acquis	Les différents processus de reconnaissance des acquis (examen, portfolio, équivalences)	Les types de PORTFOLIO (abrégé/exhaustif)	Les procédures d'évaluation	Les coûts humains (travail, urgences, etc) des démarches respectives	Les coûts financiers	AUTRE (préciser)
1	x	x	-	x	-	x	-	-	
2	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
3	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
4	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
5	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
6	x	x	x	x	-	-	x	x	
7	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
8	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.
9	x	-	-	-	-	-	-	x	
10	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.
11	x	x	x	x	x	x	-	x	
12	x	x	-	-	-	-	-	-	
13	-	x	x	-	-	x	-	x	
14	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
15	x	x	x	x	-	x	x	x	
16	x	x	-	-	-	-	-	-	Le reste est à venir.
17	x	x	x	x	-	-	-	-	
18	x	x	x	x	x	-	-	x	
19	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
20	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
21	x	x	x	-	-	-	-	x	
22	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.
23	x	-	-	-	-	-	-	-	Test.
24	x	x	x	x	x	-	x	x	
25	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
26	x	x	-	x	x	x	x	x	
27	-	-	-	-	-	-	-	-	Pas établi.
28	x	x	x	x	-	x	x	x	
29	x	x	x	x	x	x	x		
30	x	x	x	x	x	x	-	x	Elab.d'un guide.
31	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.
32	x	x	x	x	x	x	x	x	
33	x	x	x	x	x	x	x	x	
34	x	x	x	x	x	x	x	x	
35	x	x	x	x	-	x	x	x	

ANNEXE 11
La cueillette d'information

OBJETS D'INFORMATION										MOYENS			
No. du collège	Informations personnelles	Informations scolaires	Informations professionnelles	Identification des apprentissages	Identification du programme de formation	Choix par le candidat, d'une démarche de recent des acquis (examen, équivalence, portfolio)	Choix par le candidat d'un type de portfolio (abrégé, exhaustif)	Disponibilités du candidat	AUTRE (préciser)	De façon individuelle par le candidat	En entrevue structurée par la personne-ressource	En entrevue semi-structurée par la personne-ressource	AUTRE (préciser)
1	x	x	x	x	x	x	-	-		-	-	x	
2	x	x	x	x	x	-	-	x	N'a pas le choix	x	-	x	Entrevue avec le resp. du dépt. de l'éval.
3	x	-	-	x	-	-	-	-	Fiche complétée avec récept. avant renc.d'info.	x	-	-	Avec la récept.
4	x	x	x	-	x	-	-	-		-	x	-	
5	x	x	x	x	x	x	-	x		-	x	-	
6	-	x	x	-	x	x	-	-		x	x	-	
7	-	x	x	-	x	x	x	-		-	x	-	
8	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	Début.
9	x	x	x	x	x	x	-	x	Seul.abrégé	x	-	x	
10	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	Début.
11	x	x	x	x	x	x	x	x	Obj.poursuivi	-	-	x	
12	x	x	x	x	x	x	x	x		-	x	-	
13	-	-	x	-	x	-	x	-		x	-	-	
14	x	x	x	x	x	x	x	x	Tous.	x	x	x	Selon le cas.
15	x	x	x	x	x	x	x	-		-	x	-	
16	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.	-	-	-	
17	x	x	x	x	x	x	-	-		-	x	-	
18	-	x	x	x	x	x	x	x		-	-	x	
19	-	-	-	-	-	-	-	-	Tous.	-	-	x	
20	-	-	-	-	-	-	-	-	Tous.	-	-	x	
21	-	x	x	x	-	-	-	-		x	-	-	
22	-	-	-	-	-	-	-	-	Début.	-	-	-	Début.
23	x	x	-	-	-	-	-	x	Les autres ne s'appliquent pas.	x	-	x	Test.
24	x	x	x	x	x	x	-	x	Abrégé seul.	-	-	x	Parfois téléphone.
25	x	x	x	x	x	x	x	x		x	-	-	
26	x	x	x	-	x	-	x	x	Obj.de démarche.	-	-	x	
27	-	-	-	-	-	-	-	-	Pas établi.	-	-	-	Pas établi.
28	-	x	x	x	x	-	-	x		-	-	x	
29	x	x	x	-	x	-	-	x		-	x	-	
30	x	x	x	x	-	x	-	-	R.A. en agriculture seul. Portfolio abrégé. Fin d'élab. pour autres secteurs, test et équiv.	x	-	-	
31	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	
32	x	x	x	x	x	x	x	x		-	-	x	
33	x	x	x	x	x	-	-	x		x	-	-	
34	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	-	
35	x	x	x	x	-	x	-	-		x	x	-	

ANNEXE 12
Outils de travail

Nous avons élaboré les instruments suivants pour accueillir les étudiants en reconnaissance des acquis.

No. du collège	Grille d'entrevue	Mat. d'autoformation (guide d'étudiant)	Matériel didactique	Instruments additifs	AUTRES (préciser)
1	-	-	-	-	
2	-	-	-	-	Voir annexe...pas annexée.
3	-	-	-	Vidéo	Fiche d'identification.
4	-	-	x	-	
5	-	-	-	-	Rien encore.
6	-	x	1	-	
7	-	x	Formulaires pour décrire les appr. et formule d'une demande de R.A.	-	Grille de pré-sélection. Début.
8	-	-	-	-	Début.
9	-	x	-	-	
10	-	-	-	-	
11	-	-	-	-	Achat du Vidéo et projet de dev.
12	x	x	-	-	
13	-	-	Anal.de Cours	-	Fiches d'auto-évaluation.
14	-	-	-	-	Pas encore fait.
15	-	-	-	-	A élaborer.
16	-	-	-	-	Ne s'applique pas encore.
17	-	-	-		Politique d'évaluation.
18	-	-	Fiches d'évaluation en Tech.adm.	-	
19	-	-	-	Vidéo.	En élaboration.
20	-	-	-	-	
21	-	x	-	-	
22	x	-	-	-	Début.
23	-	x	-	-	
24	x	-	-	-	Formulaire mini-portfolio.
25	-	-	-		
26	-	x	-	-	
27	-	-	-	-	
28	-	-	-	-	
29	x	-	-	-	Plus ou moins structurée.
30	-	-	-	-	1. Formulaire de base pour demande de reconn.équivalent à une version abrégée du Portfolio avec fiche d'éval. de la demande. 2. Tab. d'équiv. avec divers progr. existants ailleurs ainsi que pour cours par correspondance. 3. Outils de recon. d'acquis cours par cours (comporte tests).
31	-	x	x	x	
32	-	-	-	-	Vidéo, grille d'auto-évaluation.
33	x	-	-	-	Grille très élémentaire
34	-	-	-	-	
35	x	x	-	-	

ANNEXE 13
Instruments diversifiées selon la clientèle

No. du collège	Selon le programme visé	Selon le candidat (sexe, milieu de travail, âge, niveau académique)	Selon la démarche du candidat (abréégée ou exhaustive)	AUTRES (préciser)
1	-	-	-	
2	x	-	-	
3	-	-	-	
4	-	-	-	
5	-	-	-	Juste le PORTFOLIO pour le moment.
6	-	-	-	
7	-	-	-	Les instruments sont les mêmes, ce sont les méthodes qui changent.
8	-	-	-	Début.
9	x	-	-	Portfolio, test, entrevues.
10	-	-	-	Début.
11	x	-	-	Garderie.
12	-	-	-	
13	x	-	-	
14	x	-	-	
15	x	-	-	A développer.
16	-	-	-	
17	x	-	-	
18	x	-	x	
19	-	-	x	
20	-	-	-	
21	-	-	-	
22	-	-	-	
23	-	-	-	Selon la formation antérieure en français du candidat.
24	-	-	-	
25	-	-	-	
26	-	-	-	
27	x	-	-	
28	-	-	-	Existe pour 1 seul cours dans le moment.
29	-	-	-	
30	x	-	-	Existe pour AEC en agriculture seulement.
31	x	-	-	
32	-	-	-	
33	-	-	-	
34	-	-	-	
35	x	-	-	

ANNEXE 14

Nous acceptons de nous associer à votre recherche

No. du collège	En complétant ce questionnaire	En vous expédiant nos outils de travail	En acceptant d'évaluer des prototypes d'instruments d'accueil	AUTRES (préciser)
1	-	-	-	
2	x	x	x	
3	x	-	-	
4	x	-	x	
5	x	-	x	En vous remerciant pour ce travail important.
6	-	-	-	En élaboration.
7	x	-	-	
8	-	-	-	Début.
9	x	x	x	Envoyé documents.
10	x	-	x	
11	x	-	x	
12	x	-	x	
13	x	-	x	
14	x	x	-	En élaboration.
15	x	-	-	
16	x	x	x	En élaboration (très intéressé par l'évaluation de prototypes).
17	x	-	x	
18	x	x	x	Envoyé documents.
19	x	-	x	
20	x	-	x	
21	x	x	x	Instruments dans 2 semaines env.
22	x	-	x	
23	x	-	-	
24	x	x	x	
25	x	-	x	
26	x	-	x	
27	x	x	x	Aimerais vous rencontrer pour échanger idées et profiter de votre avance.
28	x	-	x	
29	x	-	x	Envoyé documents.
30	x	-	x	Outils en cours d 'élaboration.
31	x	x	x	Envoyé documents.
32	x	x	x	
33	x	x	x	Envoi dès que possible, en élaboration.
34	x	-	x	
35	x	-	x	

TIRAGE: 1000 exemplaires

DÉPOT LÉGAL: Premier trimestre 1989

Bibliothèque Nationale du Québec
Bibliothèque Nationale du Canada

ISBN 2-89100-053-6

La reproduction des textes est
autorisée avec mention de la source